

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić

Broj iz evidencije postupaka javnih nabavki: 133/18

Redni broj iz Plana javnih nabavki: 211

Mjesto i datum: Nikšić, 14.12.2018.godine

Na osnovu člana 54 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić objavljuje na Portalu javnih nabavki

**TENDERSKU DOKUMENTACIJU
ZA OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVKE
ZA NABAVKU USLUGA**

Usluge štampanja faktura i flajera

SADRŽAJ TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE	3
TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA	7
IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE PREMA IZABRANOM PONUĐAČU	12
IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA	13
IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE) O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA.....	14
METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA	15
OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ	16
NASLOVNA STRANA PONUDE.....	17
SADRŽAJ PONUDE	18
PODACI O PONUDI I PONUĐAČU.....	19
FINANSIJSKI DIO PONUDE	25
IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA NA STRANI PONUĐAČA,PODNOŠIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA /PODUGOVARAČA.....	26
DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA.....	27
DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI.....	28
NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI.....	33
UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE	39
OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA	39
UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU.....	45

**POZIV ZA JAVNO NADMETANJE U OTVORENOM POSTUPKU
JAVNE NABAVKE**

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Elektroprivreda Crne Gore AD	Lice za davanje informacija: Andrija Lazović
Adresa: Vuka Karadžića br. 2	Poštanski broj: 81400
Sjedište: Nikšić	Identifikacioni broj: 02002230
Telefon: +382 40 204 220	Faks: +382 40 214 247
Elektronska pošta (e-mail): andrija.lazovic@epcg.com	Internet stranica (web): www.epcg.com

II Vrsta postupka

- otvoreni postupak.

III Predmet javne nabavke

a) Vrsta predmeta javne nabavke

Usluge

b) Opis predmeta javne nabavke

Usluge štampanja faktura i flajera. Javna nabavka je evidentirana u Planu javnih nabavki br. 10-00-49715 od 14.11.2018.godine pod rednim brojem 211.

c) CPV – Jedinstveni rječnik javnih nabavki

79820000-8 Usluge vezane za štampanje

IV Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključuje se okvirni sporazum:

ne

V Način određivanja predmeta i procijenjena vrijednost javne nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke bez zaključivanja okvirnog sporazuma

Predmet javne nabavke se nabavlja:

kao cjelina, procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om **230.000,00 €**;

VI Mogućnost podnošenja alternativnih ponuda

ne

VII Uslovi za učešće u postupku javne nabavke

a) Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

- 1) je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata;
- 2) je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište;
- 3) dokaže da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare;

Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem:

- 1) dokaza o registraciji kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlašćenim licima ponuđača;
- 2) dokaza izdatog od organa nadležnog za poslove poreza da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište;
- 3) dokaza nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda;

b) Fakultativni uslovi

b1) ekonomsko-finansijska sposobnost

Nije potrebno.

b2) Stručno-tehnička i kadrovska osposobljenost

Ispunjenost uslova stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga dokazuje se dostavljanjem sljedećih dokaza:

liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primaocima, uz dostavljanje potvrda izvršenih usluga izdatih od kupca ili, ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim uslugama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde;

izjava o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i o kapacitetima kojima raspolaže ponuđač za izvršavanje konkretnih usluga,

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

Dostaviti Certifikat o ispunjenosti standarda ISO 9001

dokaz o uspostavljenom sistemu zaštite životne sredine:

Dostaviti Certifikat o ispunjenosti standarda ISO 14001

dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti na radu:

Dostaviti Certifikat o ispunjenosti standarda ISO 18001

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja sigurnošću informacionih sistema:

Dostaviti Certifikat o ispunjenosti standarda ISO 27001

izjave o namjeri i predmetu podugovaranja, sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i slično).

VIII Rok važenja ponude

Period važenja ponude je 90 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

IX Garancija ponude

da

Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2% procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i 5 dana nakon isteka važenja ponude.

X Rok i mjesto izvršenja ugovora

Rok izvršenja ugovora:

Izvršilac će pružati usluge koje su premet javne nabavke do iscrpljivanja ugovorenih količina po pojedinim pozicijama iz Tehničke specifikacije.

Naručilac će podatke Izvršiocu dostavljati u pdf. formatu putem FTP (file transfer protokol) do 8 (osmog) u mjesecu. Ukoliko zbog tehničkih problema nije moguće dostaviti podatke putem FTP-a, Naručilac će podatke dostavljati putem CD, DVD i USB medija.

Rok za izvršenje usluge štampanja i kovertiranja računa, izrade flajera i insertovanja flajera, kao i dostave do mjesta predaje u Podgorici je 48h od trenutka preuzimanja podataka. Rok za izvršenje usluge štampanja i kovertiranja računa, izrade flajera i insertovanja flajera, kao i dostave do mjesta predaje u Podgorici je 48h od trenutka preuzimanja podataka.

Mjesto izvršenja Ugovora: teritorija Crne Gore.

XI Jezik ponude:

crnogorski jezik i drugi jezik koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa Ustavom i zakonom

XII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

XIII Vrijeme i mjesto podnošenja ponuda i javnog otvaranja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 8 do 16 sati, zaključno sa danom 22.01.2019.godine do 9 sati.

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 2, Nikšić.
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 2, Nikšić.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 22.01.2019. godine u 10 sati, u prostorijama Elektroprivrede Crne Gore AD, Upravna zgrada, kancelarija broj 10 prizemlje, na adresi Ul. Vuka Karadžića broj 2, Nikšić.

XIV Rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijeće se u roku od 90 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

XV Drugi podaci i uslovi od značaja za sprovođenje postupka javne nabavke

Rok i način plaćanja

Rok plaćanja je: u roku od 60 (šezdeset) dana od dana ispostavljanja mjesečne fakture ovjerene od strane ovlašćenog lica Naručioca.

Način plaćanja je: virmanski.

Sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija je dužan da prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavci dostavi Naručiocu:

- garanciju za dobro izvršenje posla u iznosu od 5% od vrijednosti ugovora, sa rokom važnosti 375 (tristotinesedamdesetpet) dana od dana potpisivanja Ugovora.

Tajnost podataka

Izvršilac se obavezuje da neće otkriti povjerljive informacije, koje Naručilac dostavlja Izvršiocu za potrebe pružanja usluga koje su predmet ove javne nabavke, i/ili bilo koje povjerljive informacije do kojih se došlo tokom pružanja usluga.

**TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA
JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA**

R.B.	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija	Jedinica mjere	Količina
USLUGE ŠTAMPANJA FAKTURA I FLAJERA				
1.	Štampa predstampanih obrazaca, varijabilnih podataka, znaka i logotipa na koverti, kovertiranje i sortiranje računa	<ol style="list-style-type: none"> Dvostrana štampa predštampalog obrasca računa sa jednom perforacijom prema dizajnu datom u prilogu <ul style="list-style-type: none"> Vrsta štampe: offset Format: A4 Papir: 60 gr/m2 offsetni Horizontalna perforacija: 8.5 cm od dna 4/4 boje Dvostrana laserska štampa u crnoj boji varijabilnih podataka na predštampanom obrascu. Jednostrana offset štampa znaka i logotipa sa 4 boje na koverti C6/5 sa prozorom. Koverta formata C6/5 je dimenzija 114x229 (u mm) i koristi se za automatsko kovertiranje pojedinačnih računa. Prozor na koverti je visine 45 mm i širine 90 mm u lijevom donjem uglu koverta, na poziciji 20 mm od lijeve ivice i 15 mm od donje ivice koverta gledano u landscape (horizontalno orjentisanom) prikazu koverta. Koverta C6/5 treba da je izrađena od offsetnog papira bijele boje 80g/m2. Nabavka koverti, kovertiranje i sortiranje računa po zahtjevu Naručioca Jednostrana offset štampa znaka i logotipa sa 4 boje na koverti C4 sa prozorom, sortiranje i pakovanje zbirnih računa u istu (procjenjeno 1650 mjesečno). Koverta formata C4 je standardne dimenzije 229x324 (u mm). Prozor na koverti je visine 55 mm a širine 90 mm i na poziciji 56 mm od gornje ivice i 20 mm od lijeve ivice koverta gledano u portrait (vertikalno orjentisanom) prikazu koverta. Koverta C4 treba da je izrađena od offsetnog papira bijele boje 90g/m2. Dostavljanje gotovih pošiljki složenih po zahtjevu do mjesta predaje u Podgorici 	račun	4.400.000
2.	Štampa flajera i insertovanja flajera uz račune parcijalno	<ol style="list-style-type: none"> Dvostrana štampa flajera i insertovanje flajera uz račune . <ul style="list-style-type: none"> Vrsta štampe: offset Format: 20x10 Papir: 115 gr/m2 kundzruk 4 /4boje 	flajer	1.400.000

Zainteresovana lica u dokumentu ispod mogu preuzeti obrasce računa i koverti:



Obrasce i
koverte.docx

Napomena:

Procijenjeni broj računa koji će se štampati u periodu od 12 mjeseci je 4.400.000 računa.

Procijenjeni broj flajera koji će se štampati u periodu od 12 mjeseci je 1.400.000 flajera.

POSEBNI USLOVI I ZAHTJEVI OD ZNAČAJA ZA IZVRŠENJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI (U DALJEM TEKSTU: UGOVOR)

Naručilac se obavezuje da će usluge iz Ugovora, Izvršiocu plaćati u roku od 60 (šezdeset) dana od dana ispostavljanja mjesečne fakture ovjerene od strane ovlaštenog lica Naručioca.

Za pružene usluge, Izvršilac je dužan ispostaviti Naručiocu mjesečnu fakturu o plaćanju, u kojoj će se pozvati na broj Ugovora kod Naručioca, za mjesec za koji se usluga vrši, potpisanu od strane ovlaštenog lica, sa cijenama kao u Ponudi i priložima:

- Izvještaj o izvršenim uslugama sa potpisom ovlaštenog lica;
- Ovjeren dokaz od strane Pošte Crne Gore o prijemu pošiljke.

U cilju obezbjeđenja plaćanja na način preciziran Ugovorom Naručilac garantuje i Izjavom Naručioca o plaćanju kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje obaveza iz javnih nabavki.

Izjava čini sastavni dio Ugovora.

Naručilac i Izvršilac će se u roku od 2 (dva) radna dana po potpisivanju Ugovora, u pisanoj formi uzajamno informisati o ovlaštenim predstavnicima koji će sprovoditi proceduru primopredaje podataka, tehničke podrške i uništavanja podataka kao i primopredaju gotovih pošiljki.

Ugovorne strane obavještavaju jedna drugu uzajamno i bez odlaganja o svim informacijama, činjenicama ili okolnostima koje sprečavaju ili ometaju izvršenje ugovornih obaveza. Takvi podaci obuhvataju i promjene predstavnika ili njihovih e-mail adresa.

Ugovorne strane su saglasne da razmjenjuju korespodenciju koja se odnosi na izvršenje Ugovora preporučenim ili povratnim vrijedonosnim pošiljkama, faksom ili e-mailom, i u okviru strogo zatvorenih obezbjeđenih sistema za razmjenu podataka.

U slučaju prekoračenja roka utvrđenog za , Izvršilac je obavezan platiti Naručiocu kaznu u iznosu od 2‰ (2 promila) od ukupno ugovorene cijene za svaki dan neopravdanog zakašnjenja, s tim što visina utvrđene kazne ne može biti veća od 5% ukupno ugovorene cijene.

Odredbe prethodnog pasusa se ne primjenjuju ako je zakašnjenje u isporuci prouzrokovano neblagovremenim dostavljanjem podataka od strane Naručioca i u slučaju nemogućnosti ispunjenja Ugovora u skladu sa važećim Zakonom o obligacionim odnosima.

Ukoliko ugovorena kazna ne obezbijedi stvarno nastalu štetu Naručilac ima pravo da zahtijeva razliku do potpune naknade štete.

Izvršilac je dužan zadovoljiti sledeće bezbjedonosne i administrativne zahtjeve:

- Informacioni sistem mora biti segmentiran tako da se dio sistema koji komunicira sa informacionim sistemom Naručioca, nalazi u za to predviđenim prostorijama, za koje se vrši kontrola pristupa i ujedno taj dio mora biti dio posebne Firewall (DMZ) zone.
- Informacioni sistem Izvršioca mora biti osiguran od malicioznih programa i sadržaja adekvatnim softverima, čije definicione liste moraju biti redovno ažurirane.
- Kompletan softver korišćen na ovom dijelu informacionog sistema na ovim serverima mora biti licenciran.
- Lokalna administratorska prava za pristup dijelu informacionog sistema Izvršioca kojem pristupa informacioni sistem Naručioca, moraju biti limitirana i strogo kontrolisana. To mora raditi samo jedna odgovorna osoba na obje strane.
- Da u svom informacionom sistemu posjeduje računar koji će imati bezbjednu komunikaciju sa FTP serverom Naručioca radi preuzimanja zapakovanih fajlova sa računima.
- U slučaju administracije servera sa udaljene lokacije (npr. od strane podrške), moraju se koristiti tehnike enkripcije.
- Da obezbijedi paralelno napajanje električnom energijom.

Naručilac zadržava pravo nenajavljene posjete Izvršiocu radi potvrde ispunjenosti tehničkih uslova, vezanih za bezbjednosne i administratorske zahtjeve navedene Ugovorom.

Izvršilac je dužan da Naručioca pisanim putem informiše o svim nastalim ograničenjima i koje su vrste.

Izvršilac se obavezuje:

- Da predmetne usluge izvršava u skladu Tehničkom specifikacijom Tenderske dokumentacije br. 133/18 od 14.12.2018.g. i Ponudom Izvršioca;
- Da će obezbijediti da njegova sredstva i oprema posjeduju sisteme zaštite i da su isti u skladu sa regulativama o sprečavanju nesreća na radnom mjestu;
- Da će voditi računa o svim zahtjevima i obavezama propisanim važećim Zakonom o zaštiti i obradi ličnih podataka;
- Da izvršava usluge shodno uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom, zaštitom životne sredine, bezbjednosti na radu i zaštitu i bezbjednost informacija - Certifikat ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 i ISO 27001;
- Da gotove pošiljke budu dostavljene po redosljedu štampanja, sortirane po gradovima i poštanskim kodovima ili po drugom nalogu Naručioca;
- Da prije potpisivanja Ugovora dostavi Naručiocu spisak lica koja će raditi na realizaciji Ugovora kao i njihove pisane izjave da u roku koji je preciziran u Ugovoru neće iznositi činjenice i podatke koje obrađuje za Naručioca;
- Da u prisustvu ovlašćenog lica Naručioca uništi podatke koji su dostavljeni za vršenje usluge;
- Da podatke dobijene radi obrade ne mijenja, kopira, ustupa ili predaje trećim licima;
- Da imenuje ovlašćeno lice koje će biti odgovorno za prijem podataka, tehničke podrške i uništavanja podataka iz Ugovora;
- Da uz mjesečnu fakturu dostavlja i Izvještaj o izvršenim uslugama sa potpisom ovlašćenog lica Naručioca i ovjeren dokaz od strane Pošte Crne Gore o prijemu pošiljke;
- Da obezbijedi da gotove pošiljke dopremi do mjesta predaje u pošti Crne Gore neoštećene.
- Da snosi troškove papira, koverti, boja i ostalog repro materijala za vršenje ove usluge;
- Da odmah po zahtjevu Naručioca pristupi otklanjanju uočenih nedostataka;

- Da ispuni sve ostale obaveze date u ponudi.

Naručilac se obavezuje:

- Da plati Izvršiocu fakturu u ugovorenom roku nakon usaglašavanja faktura;
- Da odredi lice koje će biti ovlašćeno za dostavljanje podataka Izvršiocu i za drugi vid saradnje;
- Za slučaj uočavanja propusta i nepravilnosti o istima obavijesti Izvršioca, u pisanoj formi;
- Da Izvršiocu dostavlja podatke u roku i na način kako je to precizirano Ugovorom;
- Da preko svog ovlašćenog lica vrši nadzor nad pružanjem usluga iz Ugovora što obuhvata provjeru štampe, bezbjednosti transfera podataka, kovertiranja, sortiranja i ostalih radnji preciziranih Ugovorom.

Naručilac zadržava pravo promjene dizajna predštampanog obrasca i dizajna i dimenzija flajera o čemu će u pisanoj formi obavijestiti Izvršioca najkasnije 72 časa prije dostavljanja podataka za štampu na mjesečnom nivou.

Izvršilac se obavezuje da postupi po dostavljenim izmjenama u roku iz prethodnog pasusa i sa Naručiocem usaglasi konačnu verziju prije štampe.

Naručilac je obavezan vršiti potvrdu dizajna predštampanih obrazaca, dizajna i dimenzija flajera i Obavještenja i Zahtjeva o zaključenju Ugovora o snabdijevanju pri svakom dostavljanju podataka, najkasnije 48 sati prije dostavljanja podataka za štampu.

Izvršilac se obavezuje da neće otkriti povjerljive informacije, koje Naručilac dostavlja Izvršiocu za potrebe pružanja usluga iz Ugovora, i/ili bilo koje povjerljive informacije do kojih se došlo tokom pružanja usluga.

Ugovor se može raskinuti sporazumno ili jednostrano.

Za slučaj jednostranog raskida, otkazni rok je mjesec dana, a teče dan nakon dostavljanja pisanog zahtjeva za raskid ugovora.

Ugovorene strane su saglasne da do raskida Ugovora može doći ako:

- Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze u roku i na način kako je to predviđeno Ugovorom.
- U slučaju kad Naručilac ustanovi da Izvršilac ne pruža usluge na način propisan Tehničkom specifikacijom Tenderske dokumentacije br. 133/18 od 14.12.2018.g. i Ponudom Izvršioca;
- Ukoliko Naručilac ne vrši plaćanja na način u rokovima kako je to precizirano Ugovorom.

Izvršilac se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja Ugovora preda безусловnu i naplativu na prvi poziv Garanciju za dobro izvršenje ugovora na iznos od 5% ukupne vrijednosti Ugovora, bez prava prigovora koja stupa na snagu danom izdavanja i sa rokom važnosti 375 (tristotine sedamdesetpet) dana od dana potpisivanja Ugovora.

Naručilac se obavezuje da neposredno nakon ispunjenja obaveza, na način i pod uslovima iz Ugovora, vrati Izvršiocu Garanciju za dobro izvršenje Ugovora.

Sve eventualne sporove proistekle iz Ugovora ugovorne strane nastojati će riješiti sporazumno. U slučaju nemogućnosti takvog rješenja eventualne sporove rješavaće Privredni sud Crne Gore.

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila u skladu sa odredbama člana 15 ZJN (Sl.list CG br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) ništav je.

Ugovor će biti sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih se, nakon potpisivanja, 2 (dva) primjerka dostavljaju Izvršiocu, 2 (dva) primjerka Naručiocu.

Obrasci računa i koverti, „Napomene” i Posebni uslovi i zahtjevi od značaja za izvršenje ugovora o javnoj nabavci (u daljem tekstu: Ugovor) se ne moraju dostavljati u ponudi.

**IZJAVA NARUČIOCA DA ĆE UREDNO IZMIRIVATI OBAVEZE
PREMA IZABRANOM PONUĐAČU¹**

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić
Broj: 10-00-52511
Mjesto i datum: Nikšić, 27.11.2018.godine

U skladu sa članom 49 stav 1 tačka 3 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) Igor Noveljić, kao ovlašćeno lice Elektroprivrede Crne Gore AD Nikšić, daje

I z j a v u

da će Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić, shodno Planu javnih nabavki broj: 10-00-49715 od 14.11.2018.godine i Ugovora o javnoj nabavci usluga – Usluge štampanja faktura i flajera, uredno vršiti plaćanja preuzetih obaveza, po utvrđenoj dinamici.

Izvršni direktor
Igor Noveljić

¹Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca i predstavlja sastavni dio ugovora o javnoj nabavci

**IZJAVA NARUČIOCA (OVLAŠĆENO LICE, SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I LICA
KOJA SU UČESTVOVALA U PLANIRANJU JAVNE NABAVKE) O NEPOSTOJANJU
SUKOBA INTERESA ²**

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić
Broj: 10-00-52509
Mjesto i datum: Nikšić, 27.11.2018.godine

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”,
br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17)

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 10-00-49715 od 14.11.2018.godine
za nabavku usluga - Usluge štampanja faktura i flajera, nijesam u sukobu interesa u smislu člana
16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može
kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Ovlašćeno lice naručioca Igor Noveljić

Službenik za javne nabavke Radovan Radojević

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke Marija Janjušević

² Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

**IZJAVA NARUČIOCA (ČLANOVA KOMISIJE ZA OTVARANJE I VREDNOVANJE
PONUDE I LICA KOJA SU UČESTVOVALA U PRIPREMANJU TENDERSKE DOKUMENTACIJE)
O NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA³**

Elektroprivreda Crne Gore AD Nikšić
Broj: 10-00-52510
Mjesto i datum: Nikšić, 27.11.2018.godine

U skladu sa članom 16 stav 5 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17)

Izjavljujem

da u postupku javne nabavke iz Plana javne nabavke broj 10-00-49715 od 14.11.2018.godine za nabavku usluga - Usluge štampanja faktura i flajera, nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16 stav 4 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku javne nabavke.

Presjedavajući član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, Mirjana Mrdović, dipl.pravnik

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, Andrija Lazović, dipl.ecc.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, Ranko Radović, dipl.el.ing.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, Aleksandar Dačević, dipl.mat.

Član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, Jelena Jošanović, dipl.mat.

³Potpisana izjava se nalazi u dokumentaciji javne nabavke naručioca

METODOLOGIJA NAČINA VREDNOVANJA PONUDA PO KRITERIJUMU I PODKRITERIJUMIMA

Vrednovanje ponuda po kriterijumu najniže ponuđena cijena vršiće se na sljedeći način:

Broj bodova za ovaj kriterijum određuje se po formuli:

$$C = (C_{\min} / C_p) * 100$$

Gdje je:

C – broj bodova po kriterijumu najniže ponuđena cijena

C_p – ponuđena cijena (sa PDV)

C_{min} – najniža ponuđena cijena (sa PDV)

Ako je ponuđena cijena 0,00 EUR-a prilikom vrednovanja te cijene po kriterijumu ili podkriterijumu najniža ponuđena cijena uzima se da je ponuđena cijena 0,01 EUR.

OBRAZAC PONUDE SA OBRASCIMA KOJE PRIPREMA PONUĐAČ

NASLOVNA STRANA PONUDE

(naziv ponuđača) _____

podnosi

_____ *(naziv naručioca)*

PONUĐU

**po Tenderskoj dokumentaciji broj _____ od _____ godine
za nabavku**

(opis predmeta nabavke)

ZA

Predmet nabavke u cjelosti

SADRŽAJ PONUDE

1. Naslovna strana ponude
2. Sadržaj ponude
3. Popunjeni podaci o ponudi i ponuđaču
4. Ugovor o zajedničkom nastupanju u slučaju zajedničke ponude
5. Popunjen obrazac finansijskog dijela ponude
6. Izjava/e o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača
7. Dokazi za dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javnog nadmetanja
8. Dokazi za ispunjavanje uslova stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti
9. Potpisan Nacrt ugovora o javnoj nabavci
10. Sredstva finansijskog obezbjeđenja

PODACI O PONUDI I PONUĐAČU

Ponuda se podnosi kao:

- Samostalna ponuda
- Samostalna ponuda sa podizvođačem/podugovaračem
- Zajednička ponuda
- Zajednička ponuda sa podizvođačem/podugovaračem

Podaci o podnosiocu samostalne ponude:

Naziv i sjedište ponuđača	
PIB ⁴	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Lice/a ovlašćeno/a za potpisivanje finansijskog dijela ponude i dokumenata u ponudi	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁴ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude⁵

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ⁶	
Ovlašćeno lice	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Opis dijela predmeta javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁵ Tabelu "Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru samostalne ponude"popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose sa podugovaračem/ podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podugovarača/ podizvođača, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizvođača.

⁶ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podnosiocu zajedničke ponude⁷

Naziv podnosioca zajedničke ponude	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje finansijskog dijela ponude, nacрта ugovora o javnoj nabavci i nacрта okvirnog sporazuma	<i>(Ime i prezime)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora	

⁷Tabelu „Podaci o podnosiocu zajedničke ponude“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu. Ponudač koji podnosi zajedničku ponudu dužan je popuniti i tabele „Podaci o nosiocu zajedničke ponude“ i „Podaci o članu zajedničke ponude“

Podaci o nosiocu zajedničke ponude:

Naziv nosioca zajedničke ponude	
PIB ⁸	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koji se odnose na nosioca zajedničke ponude	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁸ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o članu zajedničke ponude⁹:

Naziv člana zajedničke ponude	
PIB ¹⁰	
Broj računa i naziv banke ponuđača	
Adresa	
Ovlašćeno lice za potpisivanje dokumenata koja se odnose na člana zajedničke ponude	<i>(Ime, prezime i funkcija)</i>
	<i>(Potpis)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

⁹Tabelu "Podaci o članu zajedničke ponude" kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog člana zajedničke ponude

¹⁰ Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude¹¹

Naziv podugovarača /podizvođača	
PIB ¹²	
Ovlašćeno lice	
Adresa	
Telefon	
Fax	
E-mail	
Procenat ukupne vrijednosti javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Opis dijela predmeta javne nabavke koji će izvršiti podugovaraču /podizvođaču	
Ime i prezime osobe za davanje informacija	

¹¹Tabelu „Podaci o podugovaraču /podizvođaču u okviru zajedničke ponude“popunjavaju samo oni ponuđači koji ponudu podnose zajednički sa podugovaračem/ podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podugovarača/ podizvođača, potrebno je tabelu kopirati u dovoljnom broju primjeraka, da se popuni i dostavi za svakog podugovarača/podizvođača.

¹² Ili nacionalni identifikacioni broj prema zemlji sjedišta ponuđača

FINANSIJSKI DIO PONUDE

r.b.	opis predmeta	bitne karakteristike ponuđenog predmeta nabavke	jedinica mjere	količina	jedinična cijena bez pdv-a (€)	ukupan iznos bez pdv-a (€)	pdv (€)	ukupan iznos sa pdv-om (€)
Ukupno bez PDV-a								
PDV								
Ukupan iznos sa PDV-om:								

Uslovi ponude:

Rok izvršenja ugovora je	
Mjesto izvršenja ugovora je	
Rok plaćanja	
Način plaćanja	
Period važenja ponude	

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

M.P.

**IZJAVA O NEPOSTOJANJU SUKOBIA INTERESA NA STRANI
PONUĐAČA, PODNOSIOCA ZAJEDNIČKE PONUDE, PODIZVOĐAČA
/PODUGOVARAČA¹³**

(ponuđač) _____

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude, podizvođača / podugovarača
(*ime i prezime i radno mjesto*) _____, u skladu sa članom 17 stav 3 Zakona o javnim nabavkama
(„Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) daje

Izjavu

da nije u sukobu interesa sa licima naručioca navedenim u izjavama o nepostojanju sukoba interesa na strani naručioca, koje su sastavni dio predmetne Tenderske dokumentacije broj ____ od _____ godine za nabavku ____ (*opis predmeta*) _____, u smislu člana 17 stav 1 Zakona o javnim nabavkama i da ne postoje razlozi za sukob interesa na strani ovog ponuđača, u smislu člana 17 stav 2 istog zakona.

Ovlašćeno lice ponuđača

(*ime, prezime i funkcija*)

(*potpis*)

M.P.

¹³ Izjavu o nepostojanju sukoba interesa kod ponuđača, podnosioca zajedničke ponude, podizvođača ili podugovarača posebno dostaviti za svakog člana zajedničke ponude, za svakog podugovarača/podizvođača

DOKAZI O ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG NADMETANJA

Dostaviti:

- dokaz o registraciji izdatog od organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlaštenim licima ponuđača;
- dokaz izdat od organa nadležnog za poslove poreza (državne i lokalne uprave) da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište;
- dokaz nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, koji ne smije biti stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda, da ponuđač, odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare;

DOKAZI O ISPUNJAVANJU USLOVA STRUČNO-TEHNIČKE I KADROVSKE OSPOSOBLJENOSTI

Dostaviti:

listu glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primiocima, uz dostavljanje potvrda izvršenih usluga izdatih od kupca ili, ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim uslugama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde;

izjavu o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i o kapacitetima kojima raspolaže ponuđač za izvršavanje konkretnih usluga;

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom:

Dostaviti Certifikat o ispunjenosti standarda ISO 9001

dokaz o uspostavljenom sistemu zaštite životne sredine:

Dostaviti Certifikat o ispunjenosti standarda ISO 14001

dokaz o uspostavljenom sistemu bezbjednosti na radu:

Dostaviti Certifikat o ispunjenosti standarda OHSAS 18001

dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja sigurnošću informacionih sistema:

Dostaviti Certifikat o ispunjenosti standarda ISO 27001

izjavu o namjeri i predmetu podugovaranja, sa spiskom podugovarača, odnosno podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i slično).

LISTA GLAVNIH USLUGA IZVRŠENIH U POSLEDNJE DVIJE GODINE
--

Redni broj	Primalac (kupac)	Broj i datum zaključenja ugovora	Godina realizacije ugovora	Vrijednost ugovora (€)	Kontakt osoba primaoca (kupca)
1					
2					
...					

Sastavni dio Liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine su potvrde o izvršenim uslugama izdatih od kupaca ili ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjavu ponuđača o izvršenim uslugama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde. Naručilac može da provjeri istinitost podataka navedenih u potvrdi odnosno izjavi.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

M.P.

IZJAVA**O TEHNIČKOJ OPREMLJENOSTI I OSPOSOBLJENOSTI I O
KAPACITETIMA KOJIMA RASPOLAŽE PONUĐAČ ZA IZVRŠAVANJE
KONKRETNIH USLUGA**

Ovlašćeno lice ponuđača/člana zajedničke ponude _____ (ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

da je ponuđač/član zajedničke ponude _____ tehnički opremljen i osposobljen za vršenje predmetnih usluga i da raspolaže potrebnim sredstvima i opremom, od kojih će za blagovremenu, efikasnu i kvalitetnu realizaciju ugovora o javnoj nabavi, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom, angažovati sredstva i opremu navedene u tabeli koja slijedi

Red. br.	Vrsta i karakteristika opreme	Pravni osnov korišćenja opreme (svojina/zakup/podugovor...)	Godina proizvodnje	Količina	
				Količina sa kojom ponuđač raspolaže	Količina opreme koja će biti angažovana na realizaciji ugovora
1					
2					
3					
...					

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

M.P.

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA KVALITETOM

Dostaviti Sertifikat o ispunjenosti standarda ISO 9001

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE

Dostaviti Sertifikat o ispunjenosti standarda ISO 14001

DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU BEZBJEDNOSTI NA RADU

Dostaviti Sertifikat o ispunjenosti standarda OHSAS 18001

**DOKAZ O USPOSTAVLJENOM SISTEMU UPRAVLJANJA SIGURNOŠĆU
INFORMACIONIH SISTEMA**

Dostaviti Sertifikat o ispunjenosti standarda ISO 27001

**IZJAVA O
NAMJERI I PREDMETU PODUGOVARANJA¹⁴**

Ovlašćeno lice ponuđača _____, (ime i prezime i radno mjesto)

Izjavljuje

Da ponuđač/član zajedničke ponude _____ ne / namjerava da za predmetnu javnu nabavku _____, angažuje podugovarača/e, odnosno podizvođača/e:

- 1.
- 2.
-

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

M.P.

¹⁴ Za sve navedene podugovarače jasno popuniti tabelu „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru samostalne ponude“ ili „Podaci o podugovaraču/podizvodjaču u okviru zajedničke ponude“

NACRT UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI

Ovaj ugovor zaključen je između:

Naručioca EPCG AD Nikšić sa sjedištem u Nikšiću, ulica Vuka Karadžića br.2 Nikšić, PIB: PIB 02002230, Broj računa: 535 - 55 - 11, Naziv banke: Prva banka Crne Gore, koga zastupa _____, (u daljem tekstu: Naručilac)

i

Ponuđača _____ sa sjedištem u _____, ulica _____, Broj računa: _____, Naziv banke: _____, koga zastupa _____, (u daljem tekstu: Izvršilac).

OSNOV UGOVORA:

Tenderska dokumentacija za nabavku usluga br. 133/18 od 14.12.2018.godine;
Broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude: _____;
Ponuda ponuđača (naziv ponuđača) broj _____ od _____.

I PREDMET UGOVORA

Član 1.

Predmet ovog ugovora je pružanje usluga - Usluge štampanja faktura i flajera, u svemu prema Tehničkoj specifikaciji iz Tenderske dokumentacije br. 133/18 od 14.12.2018.godine i Ponudi Izvršioca br. _____.

Ponuda Izvršioca br. _____ integrisana je u odredbe ovog Ugovora.

II CIJENA I NAČIN PLAĆANJA

Član 2.

Ukupna cijena za usluge iz ovog Ugovora bez PDV-a iznosi _____ € (Eura).

PDV 21% u iznosu od _____ €.

Ukupna cijena za usluge iz ovog Ugovora sa PDV-om iznosi _____ € (_____ Eura).

Član 3.

Naručilac se obavezuje da će usluge iz ovog Ugovora, Izvršiocu plaćati u roku od 60 (šezdeset) dana od dana ispostavljanja mjesečne fakture ovjerene od strane ovlašćenog lica Naručioca.

Za pružene usluge, Izvršilac je dužan ispostaviti Naručiocu mjesečnu fakturu o plaćanju, u kojoj će se pozvati na broj Ugovora kod Naručioca, za mjesec za koji se usluga vrši, potpisanu od strane ovlašćenog lica, sa cijenama kao u Ponudi i priložima:

- Izvještaj o izvršenim uslugama sa potpisom ovlašćenog lica;
- Ovjeren dokaz od strane Pošte Crne Gore o prijemu pošiljke.

Član 4.

U cilju obezbjeđenja plaćanja na način preciziran ovim Ugovorom Naručilac garantuje i Izjavom Naručioca o plaćanju kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje obaveza iz javnih nabavki.

Izjava čini sastavni dio ovog Ugovora.

III ROKOVI

Član 5.

Izvršilac će pružati usluge koje su premet ovog Ugovora do iscrpljivanja ugovorenih količina po pojedinim pozicijama iz Tehničke specifikacije.

Naručilac će podatke Izvršiocu dostavljati u pdf. formatu putem FTP (file transfer protokol) do 8 (osmog) u mjesecu. Ukoliko zbog tehničkih problema nije moguće dostaviti podatke putem FTP-a, Naručilac će podatke dostavljati putem CD, DVD i USB medija.

Rok za izvršenje usluge štampanja i kovertiranja računa, izrade flajera i insertovanja flajera, kao i dostave do mjesta predaje u Podgorici je 48h od trenutka preuzimanja podataka.

Član 6.

Naručilac i Izvršilac će se u roku od 2 (dva) radna dana po potpisivanju Ugovora, u pisanoj formi uzajamno informisati o ovlašćenim predstavnicima koji će sprovoditi proceduru primopredaje podataka, tehničke podrške i uništavanja podataka kao i primopredaju gotovih pošiljki.

Ugovorne strane obavještavaju jedna drugu uzajamno i bez odlaganja o svim informacijama, činjenicama ili okolnostima koje sprečavaju ili ometaju izvršenje ugovornih obaveza. Takvi podaci obuhvataju i promjene predstavnika ili njihovih e-mail adresa.

Ugovorne strane su saglasne da razmjenjuju korespodenciju koja se odnosi na izvršenje ovog ugovora preporučenim ili povratnim vrijedonosnim pošiljkama, faksom ili e-mailom, i u okviru strogo zatvorenih obezbjeđenih sistema za razmjenu podataka.

Član 7.

U slučaju prekoračenja roka utvrđenog u članu 5 stav 3 ovog Ugovora, Izvršilac je obavezan platiti Naručiocu kaznu u iznosu od 2% (2 promila) od ukupno ugovorene cijene za svaki dan neopravdanog zakašnjenja, s tim što visina utvrđene kazne ne može biti veća od 5% ukupno ugovorene cijene.

Odredba prethodnog stava ovog člana se ne primjenjuju ako je zakašnjenje u isporuci prouzrokovano neblagovremenim dostavljanjem podataka od strane Naručioca i u slučaju nemogućnosti ispunjenja Ugovora u skladu sa važećim Zakonom o obligacionim odnosima.

Ukoliko ugovorena kazna ne obezbijedi stvarno nastalu štetu Naručilac ima pravo da zahtijeva razliku do potpune naknade štete.

IV TEHNIČKA PODRŠKA

Član 8.

Izvršilac je dužan zadovoljiti sledeće bezbjedonosne i administrativne zahtjeve:

- Informacioni sistem mora biti segmentiran tako da se dio sistema koji komunicira sa informacionim sistemom Naručioca, nalazi u za to predviđenim prostorijama, za koje se vrši kontrola pristupa i ujedno taj dio mora biti dio posebne Firewall (DMZ) zone.
- Informacioni sistem Izvršioca mora biti osiguran od malicioznih programa i sadržaja adekvatnim softverima, čije definicione liste moraju biti redovno ažurirane.
- Kompletan softver korišćen na ovom dijelu informacionog sistema na ovim serverima mora biti licenciran.
- Lokalna administratorska prava za pristup dijelu informacionog sistema Izvršioca kojem pristupa informacioni sistem Naručioca, moraju biti limitirana i strogo kontrolisana. To mora raditi samo jedna odgovorna osoba na obje strane.
- Da u svom informacionom sistemu posjeduje računar koji će imati bezbjednu komunikaciju sa FTP serverom Naručioca radi preuzimanja zapakovanih fajlova sa računima.
- U slučaju administracije servera sa udaljene lokacije (npr. od strane podrške), moraju se koristiti tehnike enkripcije.
- Da obezbijedi paralelno napajanje električnom energijom.

Naručilac zadržava pravo nenajavljene posjete Izvršiocu radi potvrde ispunjenosti tehničkih uslova, vezanih za bezbjedonosne i administratorske zahtjeve navedene ovim ugovorom.

Član 9.

Izvršilac je dužan da Naručioca pisanim putem informiše o svim nastalim ograničenjima i koje su vrste.

V OBAVEZE UGOVORNIH STRANA

Član 10.

Izvršilac se obavezuje:

- Da predmetne usluge izvršava u skladu Tehničkom specifikacijom Tenderske dokumentacije br. 133/18 od 14.12.2018.g. i Ponudom Izvršioca br. _____;
- Da će obezbijediti da njegova sredstva i oprema posjeduju sisteme zaštite i da su isti u skladu sa regulativama o sprečavanju nesreća na radnom mjestu;
- Da će voditi računa o svim zahtjevima i obavezama propisanim važećim Zakonom o zaštiti i obradi ličnih podataka;
- Da izvršava usluge shodno uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom, zaštitom životne sredine, bezbjednosti na radu i zaštitu i bezbjednost informacija - Certifikat ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 i ISO 27001;
- Da gotove pošiljke budu dostavljene po redosljedu štampanja, sortirane po gradovima i poštanskim kodovima ili po drugom nalogu Naručioca;

- Da prije potpisivanja ovog Ugovora dostavi Naručiocu spisak lica koja će raditi na realizaciji ovog Ugovora kao i njihove pisane izjave da u roku koji je preciziran u Ugovoru neće iznositi činjenice i podatke koje obrađuje za Naručioca;
- Da u prisustvu ovlaštenog lica Naručioca uništi podatke koji su dostavljeni za vršenje usluge;
- Da podatke dobijene radi obrade ne mijenja, kopira, ustupa ili predaje trećim licima;
- Da imenuje ovlašteno lice koje će biti odgovorno za prijem podataka, tehničke podrške i uništavanja podataka iz ovog Ugovora;
- Da uz mjesečnu fakturu dostavlja i Izvještaj o izvršenim uslugama sa potpisom ovlaštenog lica Naručioca i ovjeren dokaz od strane Pošte Crne Gore o prijemu pošiljke;
- Da obezbijedi da gotove pošiljke dopremi do mjesta predaje u pošti Crne Gore neoštećene.
- Da snosi troškove papira, koverti, boja i ostalog repro materijala za vršenje ove usluge;
- Da odmah po zahtjevu Naručioca pristupi otklanjanju uočenih nedostataka;
- Da ispuni sve ostale obaveze date u ponudi.

Član 11.

Naručilac se obavezuje:

- Da plati Izvršiocu fakturu u ugovorenom roku nakon usaglašavanja faktura;
- Da odredi lice koje će biti ovlašteno za dostavljanje podataka Izvršiocu i za drugi vid saradnje;
- Za slučaj uočavanja propusta i nepravilnosti o istima obavijesti Izvršioca, u pisanoj formi;
- Da Izvršiocu dostavlja podatke u roku i na način kako je to precizirano Ugovorom;
- Da preko svog ovlaštenog lica vrši nadzor nad pružanjem usluga iz ovog Ugovora što obuhvata provjeru štampe, bezbjednosti transfera podataka, kovertiranja, sortiranja i ostalih radnji preciziranih ovim Ugovorom.

Član 12.

Naručilac zadržava pravo promjene dizajna predštampanog obrasca i dizajna i dimenzija flajera o čemu će u pisanoj formi obavijestiti Izvršioca najkasnije 72 časa prije dostavljanja podataka za štampu na mjesečnom nivou.

Izvršilac se obavezuje da postupi po dostavljenim izmjenama u roku iz stava 1 ovog člana i sa Naručiocem usaglasí konačnu verziju prije štampe.

Naručilac je obavezan vršiti potvrdu dizajna predštampanih obrazaca, dizajna i dimenzija flajera i Obavještenja i Zahtjeva o zaključenju Ugovora o snabdijevanju pri svakom dostavljanju podataka, najkasnije 48 sati prije dostavljanja podataka za štampu.

Član 13.

Izvršilac se obavezuje da neće otkriti povjerljive informacije, koje Naručilac dostavlja Izvršiocu za potrebe pružanja usluga iz ovog Ugovora, i/ili bilo koje povjerljive informacije do kojih se došlo tokom pružanja usluga.

Član 14.

Ugovor se može raskinuti sporazumno ili jednostrano.

Za slučaj jednostranog raskida, otkazni rok je mjesec dana, a teče dan nakon dostavljanja pisanog zahtjeva za raskid ugovora.

Ugovorene strane su saglasne da do raskida ovog Ugovora može doći ako:

- Izvršilac ne bude izvršavao svoje obaveze u roku i na način kako je to predviđeno ovim Ugovorom.
- U slučaju kad Naručilac ustanovi da Izvršilac ne pruža usluge na način propisan Tehničkom specifikacijom Tenderske dokumentacije br. 133/18 od 14.12.2018.g. i Ponudom Izvršioca br. _____
- Ukoliko Naručilac ne vrši plaćanja na način u rokovima kako je to precizirano ovim Ugovorom.

V OSTALE ODREDBE

Član 15.

Izvršilac se obavezuje da Naručiocu u trenutku potpisivanja ovog Ugovora preda безусловnu i naplativu na prvi poziv Garanciju za dobro izvršenje ugovora na iznos od _____ € (slovima _____ Eura), što čini 5% ukupne vrijednosti Ugovora, bez prava prigovora koja stupa na snagu danom izdavanja i sa rokom važnosti 375 (tristotine sedamdesetpet) dana od dana potpisivanja ovog Ugovora.

Član 16.

Naručilac se obavezuje da neposredno nakon ispunjenja obaveza, na način i pod uslovima iz ovog Ugovora, vrati Izvršiocu Garanciju iz člana 15 ovog Ugovora..

Član 17.

Sve eventualne sporove proistekle iz ovog Ugovora ugovorne strane nastojati će riješiti sporazumno.

U slučaju nemogućnosti takvog rješenja eventualne sporove rješavaće Privredni sud Crne Gore.

Član 18.

Ugovor o javnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila u skladu sa odredbama člana 15 ZJN (Sl.list CG br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) ništav je.

Član 19.

Ugovor je sačinjen u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih se, nakon potpisivanja, 2 (dva) primjerka dostavljaju Izvršiocu, 2 (dva) primjerka Naručiocu.

NARUČILAC

IZVRŠILAC

SAGLASAN SA NACRTOM UGOVORA

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(svojeručni potpis)

Napomena: Konačni tekst ugovora o javnoj nabavci biće sačinjen u skladu sa članom 107 stav 2 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17).

UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

I NAČIN PRIPREMANJA PONUDE U PISANOJ FORMI

1. Pripremanje i dostavljanje ponude

Ponuđač radi učešća u postupku javne nabavke sačinjava i podnosi ponudu u skladu sa ovom tenderskom dokumentacijom.

Ponuđač je dužan da ponudu pripremi kao jedinstvenu cjelinu i da svaku prvu stranicu svakog lista i ukupni broj listova ponude označi rednim brojem, osim garancije ponude.

Dokumenta koja sačinjava ponuđač, a koja čine sastavni dio ponude moraju biti potpisana od strane ovlaštenog lica ponuđača ili lica koje on ovlasti.

Ponuda mora biti povezana jednim jemstvenikom tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi, a da se pri tome ne ošteti list ponude.

Ponuda i uzorci zahtijevani tenderskom dokumentacijom dostavljaju se u odgovarajućem zatvorenom omotu (koverat, paket i slično) na način da se prilikom otvaranja ponude može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na omotu ponude navodi se: ponuda, broj tenderske dokumentacije, naziv i sjedište naručioca, naziv, sjedište, odnosno ime i adresa ponuđača i tekst: "Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda".

U slučaju podnošenja zajedničke ponude, na omotu je potrebno naznačiti da se radi o zajedničkoj ponudi i navesti puni naziv ponuđača i adresu na koju će ponuda biti vraćena u slučaju da je neblagovremena.

Ponuđač je dužan da ponudu sačini na obrascima iz tenderske dokumentacije uz mogućnost korišćenja svog memoranduma.

2. Način pripremanja zajedničke ponude

Ponudu može da podnese grupa ponuđača (zajednička ponuda), koji su neograničeno solidarno odgovorni za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci.

Ponuđač koji je samostalno podnio ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, odnosno podugovarač drugog ponuđača.

U zajedničkoj ponudi se mora dostaviti ugovor o zajedničkom nastupanju kojim se određuje vodeći ponuđač - nosilac ponude; određuje dio predmeta nabavke koji će realizovati svaki od podnosilaca ponude i njihovo procentualno učešće u finansijskom dijelu ponude; prihvata neograničena solidarna odgovornost za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci i uređuju međusobna prava i obaveze podnosilaca zajedničke ponude (određuje podnosilac zajedničke ponude čije će ovlašćeno lice potpisati finansijski dio ponude, nacrt ugovora o javnoj nabavci i nacrt okvirnog sporazuma i čijim pečatom, žigom ili sličnim znakom će se ovjeriti ovi dokumenti i označiti svaka prva stranica svakog lista ponude; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će obezbijediti garanciju ponude i druga sredstva finansijskog obezbjeđenja; određuje podnosilac zajedničke ponude koji će izdavati i podnositi naručiocu račune/fakture i druga dokumenta za plaćanje i na čiji račun će naručilac vršiti plaćanje i drugo). Ugovorom o zajedničkom nastupanju može se odrediti naziv ovog ponuđača.

U zajedničkoj ponudi se moraju navesti imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora o javnoj nabavci.

3. Način pripremanja ponude sa podgovaračem/podizvođačem

Ponuđač može da izvršenje određenih poslova iz ugovora o javnoj nabavci povjeri podgovaraču ili podizvođaču.

Učešće svih podgovorača ili podizvođača u izvršenju javne nabavke ne može da bude veće od 30% od ukupne vrijednosti ponude.

Ponuđač je dužan da, na zahtjev naručioca, omogući uvid u dokumentaciju podgovorača ili podizvođača, odnosno pruži druge dokaze radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene javne nabavke, bez obzira na broj podgovorača ili podizvođača.

4. Sukob interesa kod pripremanja zajedničke ponude i ponude sa podgovaračem / podizvođačem

U smislu člana 17 stav 1 tačka 6 Zakona o javnim nabavkama sukob interesa na strani ponuđača postoji ako lice u istom postupku javne nabavke učestvuje kao član više zajedničkih ponuda ili kao podgovarač, odnosno podizvođač učestvuje u više ponuda.

5. Način pripremanja ponude kada je u predmjeru radova ili tehničkoj specifikaciji naveden robni znak, patent, tip ili posebno porijeklo robe, usluge ili radova uz naznaku "ili ekvivalentno"

Ako je naručilac u predmjeru radova ili tehničkoj specifikaciji za određenu stavku/e naveo robni znak, patent, tip ili proizvođač, uz naznaku "ili ekvivalentno", ponuđač je dužan da u ponudi tačno navede koji robni znak, patent, tip ili proizvođač nudi.

U odnosu na zahtjeve za tehničke karakteristike ili specifikacije utvrđene tenderskom dokumentacijom ponuđači mogu ponuditi ekvivalentna rješenja zahtjevima iz standarda uz podnošenje dokaza o ekvivalentnosti.

6. Oblik i način dostavljanja dokaza o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke

Dokazi o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke i drugi dokazi traženi tenderskom dokumentacijom, mogu se dostaviti u originalu, ovjerenoj kopiji ili neovjerenoj kopiji.

Ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija dužan je da prije zaključivanja ugovora o javnoj nabavci dostavi original ili ovjerenu kopiju dokaza o ispunjavanju uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ukoliko ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija ne dostavi originale ili ovjerene kopije dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

U slučaju žalbenog postupka ponuđač čija se vjerodostojnost dokaza osporava dužan je da dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza, a ako ne dostavi original ili ovjerenu kopiju osporenog dokaza njegova ponuda će se smatrati neispravnom.

Ponuđač može dostaviti dokaze o kvalitetu (sertifikate, odnosno licence i druge dokaze o ispunjavanju kvaliteta) izdate od ovlašćenih organa država članica Evropske unije ili drugih država, kao ekvivalentne dokaze u skladu sa zakonom i zahtjevom naručioca. Ponuđač može dostaviti dokaz o kvalitetu u drugom obliku, ako pruži dokaz o tome da nema mogućnost ili pravo na traženje tog dokaza.

Dokazi sačinjeni na jeziku koji nije jezik ponude, dostavljaju se na jeziku na kojem su sačinjeni i u prevodu na jezik ponude od strane ovlašćenog sudskog tumača, osim za djelove ponude za koje je tenderskom dokumentacijom predviđeno da se mogu dostaviti na jeziku koji nije jezik ponude.

7. Dokazivanje uslova od strane podnosioca zajedničke ponude

Svaki podnositelj zajedničke ponude mora u ponudi dokazati da ispunjava obavezne uslove: da je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata; da je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište; da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare.

Obavezni uslov da ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke mora da dokaže da ispunjava podnositelj zajedničke ponude koji je ugovorom o zajedničkom nastupu određen za izvršenje dijela predmeta javne nabavke za koji je Tenderskom dokumentacijom predviđena obaveza dostavljanja licence, odobrenja ili drugog akta.

Fakultativne uslove predviđene Tenderskom dokumentacijom u pogledu ekonomsko – finansijske sposobnosti i stručno – tehničke osposobljenosti podnosioci zajedničke ponude su dužni da ispune zajednički i mogu da koriste kapacitete drugog podnosioca iz zajedničke ponude.

8. Dokazivanje uslova preko podgovarača/podizvođača i drugog pravnog i fizičkog lica

Ponuđač može ispunjenost uslova u pogledu posjedovanja dozvole, licence, odobrenja ili drugog akta za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke i u pogledu stručno – tehničke i kadrovske osposobljenosti dokazati preko podgovarača, odnosno podizvođača.

Ponuđač može stručno – tehničku i kadrovsku osposobljenost dokazati korišćenjem kapaciteta drugog pravnog i fizičkog lica ukoliko su mu stavljeni na raspolaganje, u skladu sa zakonom.

9. Sredstva finansijskog obezbjeđenja - garancije

9.1 Način dostavljanja garancije ponude

Garancija ponude koja sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana dostavlja se i povezuje u ponudi jemstvenikom sa ostalim dokumentima ponude. Na ovaj način se dostavlja i povezuje garancija ponude uz koju je kao posebni dokument dostavljena navedena klauzula izdavaoca garancije.

Ako garancija ponude ne sadrži klauzulu da je validna ukoliko je perforirana ili ako uz garanciju nije dostavljen posebni dokument koji sadrži takvu klauzulu, garancija ponude se dostavlja u dvolisnoj providnoj plastičnoj foliji koja se zatvara po svakoj strani tako da se garancija ponude ne može naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati. Zatvaranje plastične folije može se vršiti i jemstvenikom kojim se povezuje ponuda u cjelinu na način što će se plastična folija perforirati po obodu svake strane sa najmanje po dvije perforacije kroz koje će se provući jemstvenik kojim se povezuje ponuda, tako da se garancija ponude ne može naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati, a da se ista vidno ne ošteti, kao ni jemstvenik kojim je zatvorena plastična folija i kojim je uvezana ponuda. Ako se garancija ponude sastoji iz više listova svaki list garancije se dostavlja na naprijed opisani način.

9.2 Zajednički uslovi za garanciju ponude i sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci

Garancija ponude i sredstva finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci mogu biti izdata od banke, društva za osiguranje ili druge organizacije koja je zakonom ili na osnovu zakona ovlašćena za davanje garancija.

U garanciji ponude i sredstvu finansijskog obezbjeđenja ugovora o javnoj nabavci mora biti naveden broj i datum tenderske dokumentacije na koji se odnosi ponuda, iznos na koji se garancija daje i da je безусловna i plativa na prvi poziv naručioca nakon nastanka razloga na koji se odnosi.

10. Način iskazivanja ponuđene cijene

Ponuđač dostavlja ponudu sa cijenom/ama izraženom u EUR-ima, sa posebno iskazanim PDV-om, na način predviđen obrascem "Finansijski dio ponude" koji je sastavni dio Tenderske dokumentacije.

U ponuđenu cijenu uračunavaju se svi troškovi i popusti na ukupnu ponuđenu cijenu, sa posebno iskazanim PDV-om, u skladu sa zakonom.

Ponuđena cijena/e piše se brojkama.

Ponuđena cijena/e izražava se za cjelokupni predmet javne nabavke.

Ako je cijena najpovoljnije ponude niža najmanje za 30% u odnosu na prosječno ponuđenu cijenu svih ispravnih ponuda ponuđač je dužan da na zahtjev naručioca dostavi obrazloženje u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni list CG", broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17).

11. Nacrt ugovora o javnoj nabavci

Ponuđač je dužan da u ponudi dostavi Nacrt ugovora o javnoj nabavci potpisan od strane ovlašćenog lica na mjestu predviđenom za davanje saglasnosti na isti.

12. Blagovremenost ponude

Ponuda je blagovremeno podnesena ako je uručena naručiocu prije isteka roka predviđenog za podnošenje ponuda koji je predviđen Tenderskom dokumentacijom.

13. Period važenja ponude

Period važenja ponude ne može da bude kraći od roka definisanog u Pozivu.

Istekom važenja ponude naručilac može, u pisanoj formi, da zahtijeva od ponuđača da produži period važenja ponude do određenog datuma. Ukoliko ponuđač odbije zahtjev za produženje važenja ponude smatraće se da je odustao od ponude. Ponuđač koji prihvati zahtjev za produženje važenja ponude ne može da mijenja ponudu.

14. Pojašnjenje tenderske dokumentacije

Zainteresovano lice ima pravo da zahtijeva od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije u roku od 22 dana¹⁵, od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

Zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije podnosi se u pisanoj formi (poštom, faxom, e-mailom...) na adresu naručioca.

Pojašnjenje tenderske dokumentacije predstavlja sastavni dio tenderske dokumentacije.

Naručilac je dužan da pojašnjenje tenderske dokumentacije, dostavi podnosiocu zahtjeva i da ga objavi na portalu javnih nabavki u roku od tri dana, od dana prijema zahtjeva.

¹⁵u skladu sa članom 56 stav 2 Zakona o javnim nabavkama

II IZMJENE I DOPUNE PONUDE I ODUSTANAK OD PONUDE

Ponudáč može da, u roku za dostavljanje ponuda, mijenja ili dopunjava ponudu ili da od ponude odustane na način predviđen za pripremanje i dostavljanje ponude, pri čemu je dužan da jasno naznači koji dio ponude mijenja ili dopunjava.

**OVLAŠĆENJE ZA ZASTUPANJE I UČESTVOVANJE U POSTUPKU
JAVNOG OTVARANJA PONUDA**

Ovlašćuje se (ime i prezime i broj lične karte ili druge identifikacione isprave) da, u ime (naziv ponuđača), kao ponuđača, prisustvuje javnom otvaranju ponuda po Tenderskoj dokumentaciji (naziv naručioca) broj _____ od _____. godine, za nabavku (opis predmeta nabavke) i da zastupa interese ovog ponuđača u postupku javnog otvaranja ponuda.

Ovlašćeno lice ponuđača

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

M.P.

Napomena: Ovlašćenje se predaje Komisiji za otvaranje i vrednovanje ponuda naručioca neposredno prije početka javnog otvaranja ponuda.

UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

Zainteresovano lice (lice koje je blagovremeno tražilo pojašnjenje tenderske dokumentacije, lice koje u žalbi dokaže ili učini vjerovatnim da je zbog pobijanog akta ili radnje naručioca pretrpjelo ili moglo pretrpjeti štetu kao ponuđač u postupku javne nabavke) može izjaviti žalbu protiv ove tenderske dokumentacije Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javnih nabavki počev od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije najkasnije deset dana prije dana koji je određen za otvaranje ponuda.

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno, putem pošte preporučenom pošiljkom sa dostavnicom ili elektronskim putem sa naprednim elektronskim potpisom ako je tenderskom dokumentacijom predmetnog postupka predviđeno dostavljanje ponuda elektronskim putem. Žalba koja nije podnesena na naprijed predviđeni način biće odbijena kao nedozvoljena.

Podnosilac žalbe je dužan da uz žalbu priloži dokaz o uplati naknade za vođenje postupka u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 20.000,00 eura, na žiro račun Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki broj 530-20240-15 kod NLB Montenegro banke A.D.

Ukoliko je predmet nabavke podijeljen po partijama, a žalba se odnosi samo na određenu/e partiju/e, naknada se plaća u iznosu 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke te /tih partije/a.

Instrukcije za plaćanje naknade za vođenje postupka od strane želilaca iz inostranstva nalaze se na internet stranici Državne komisije za kontrolu postupaka javnih nabavki <http://www.kontrola-nabavki.me/>.